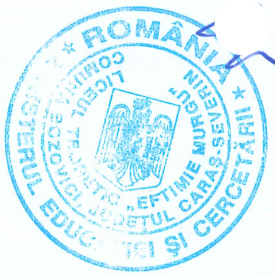
LICEUL TEORETIC "EFTIMIE MURGU" BOZOVICI
INTRARE / IEȘIRE Nr. 240.2
Zi 19 Luna 03 An 2026



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A IX-A

Ediția II, Revizia 0, Data 2025-09-11

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	CHERESCU CLAUDIA	Profesor invatamant primar	2025-03-17	
2.	Verificat	STROE MARIA	Profesor invatamant prescolar	2025-03-17	
3.	Avizat	CHERESCU CLAUDIA	Coordonator CEAC	2025-03-17	
4.	Aprobat	STANCIU LOREDANA CAMELIA	Director	2025-09-11	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-10-09
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilităţi; Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar., Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2024-04-07
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Adaugat Model Decizie Comisie de înscriere.	2024-09-04

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
4.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilităţi; Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale; Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi; Anexe; Domeniul de aplicare; Scopul procedurii	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 6134/2016; Adăugat: Ordinul nr. 6756/2023, Ordinul nr. 7701/2024., Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-09-11

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	STANCIU LOREDANA CAMELIA	2025-09-11	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	STANCIU LOREDANA CAMELIA	2025-09-11	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	CHERESCU CLAUDIA	2025-09-11	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	RUVA RENATA FLORINA	2025-09-11	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2025-2026, pe baza criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și de incluziune.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Liceul Teoretic "Eftimie Murgu" în cadrul procesului de constituire a formațiunilor de elevi la clasa a IX-a pentru anul școlar 2025-2026.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învăţământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuţie aleatorie a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor în formaţiunile de studiu;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat şi constituirea formaţiunilor de studiu în învăţământul preuniversitar de stat, în anul şcolar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 6055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024;
- Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- Instrucţiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi

7.1 Definiţii:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituţie publică, companie/societate naţională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public;
2.	Asigurarea calităţii educaţiei	Capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem şi este realizată printr-un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale, precum şi de elaborare, planificare şi implementare a programelor de studii;
3.	Controlul calităţii educaţiei în unităţile de învăţământ preuniversitar	Activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor;
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale;
6.	Procedură operaţională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entităţi publice;
7.	Ediţie procedură	Forma actuală a procedurii; ediţia unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare.;
8.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conţinutul procedurii;
9.	Beneficiarii primari ai educaţiei şi formării profesionale	Antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii, precum şi persoanele adulte cuprinse într-o formă de educaţie preuniversitară;
10.	Învăţământ preuniversitar	Educaţia timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învăţământul antepreşcolar (3 luni - 3 ani) şi învăţământul preşcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie şi grupa mare; învăţământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare şi clasele I – IV; învăţământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învăţământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învăţământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
12.	Profesorul educator-puericultor/ învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
13.	Formațiune de elevi	Clasă de elevi;
14.	Segregare şcolară	Constituirea de grupe cu antepreşcolari sau preşcolari ori clase cu elevi cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale într-o unitate de învăţământ preuniversitar de masă, cu excepţia situaţiilor temeinic justificate, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare; Nu constituie segregare şcolară înfiinţarea şi funcţionarea, în condiţiile legislaţiei în vigoare, a unităţilor de învăţământ special;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
15.	Segregare şcolară pe criteriul etnic	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic în unităţile de învăţământ preuniversitar, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este disproporţionat în raport cu procentul pe care copiii aparţinând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populaţiei din respectiva unitate administrativ-teritorială de vârstă corespunzătoare ciclurilor de educaţie şcolarizate în respectiva unitate de învăţământ; separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând unui grup etnic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor aparţinând acelui grup etnic dintr-o altă grupă/ clasă / clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar, la acelaşi nivel educational; Nu constituie segregare şcolară pe criteriul etnic situaţia în care se constituie grupe/clase/unităţi de învăţământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreşcolari, preşcolari sau elevi aparţinând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv;
16.	Segregare şcolară pe criteriul dizabilităţii şi/sau al cerinţelor educaţionale speciale	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învăţământul de masă, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar de masă este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu dizabilităţi şi/sau cu cerinţe educaţionale speciale dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar de masă, la acelaşi nivel educational;
17.	Segregare şcolară pe criteriul statutului socioeconomic al părinţilor/familiilor	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învăţământul de masă, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unităţi de învăţământ preuniversitar de masă este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor care provin din familii cu acelaşi nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeaşi unitate de învăţământ preuniversitar de masă, la acelaşi nivel educaţional. Evaluarea statutului socioeconomic al părinţilor/familiilor antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor se va face pe baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinşi în Metodologia pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar;

Nr. Ctr.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
18.	Segregare şcolară pe criteriul performanţelor şcolare	Separarea fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcţie de performanţele şcolare ale antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanţelor şcolare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporţionat în raport cu procentul antepreşcolarilor, preşcolarilor sau elevilor cu acelaşi nivel al performanţelor şcolare din alte grupe/ clase, la acelaşi nivel educational, în cadrul unei unităţi şcolare; separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcţie de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educaţie timpurie;
19.	Segregare şcolară pe criteriul mediului de rezidenţă	Separarea fizică a elevilor din învăţământul secundar prin constituirea de clase / prin plasarea în ultimele două bănci, astfel încât procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidenţă este disproporţionat în raport cu procentul elevilor care provin din acelaşi mediu de rezidenţă dintr-o altă clasă din acelaşi an de studiu / din aceeaşi clasă.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CES	Cerințe Educaționale Speciale
5.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
7.	L1	Limba modernă 1
8.	L2	Limba modernă 2

8. Descrierea procedurii

La nivelul liceului se constituie Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie elevilor, a cărei componenţă este următoarea:

a. preşedinte - directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
b. secretar - secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ sau un cadru didactic/informatician, în situaţia în care şcoala nu are un secretar;
c. membri - cadrele didactice care preiau clasele de început de ciclu de învăţământ, informaticieni, secretari. Modelul deciziei este anexat prezentei proceduri.

Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie a elevilor propune componenţa formaţiunilor de studiu şi CA aprobă formaţiunile de studiu, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an şcolar.

Data la care are loc şedinţa de distribuire aleatorie a elevilor în formaţiunile de studiu se afişează la avizierul/pe site-ul liceului, astfel încât părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor să fie informaţi şi să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.

afișarea componenței claselor se va face cu 3 zile înainte de începerea cursurilor

În cadrul unităţii de învăţământ, formaţiunile de studiu cuprind clase şi se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a CA, conform prevederilor legislative în vigoare, după cum urmează:

- învăţământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 23 de elevi, dar nu mai puţin de 16 şi nu mai mult de 28;
- învăţământul sportiv şi de artă: clasa cuprinde, în medie, 16 elevi, dar nu mai puţin de 8 şi nu mai mult de 24, şi poate fi constituită din maximum 4 grupe. Grupa cuprinde, în medie, 7 elevi, dar nu mai puţin de 4 şi nu mai mult de 10;
- instruirea practică şi pregătirea de specialitate se desfăşoară pe grupe de minimum 8 elevi şi maximum 15 elevi;
- clasele din învăţământul liceal tehnologic pot fi constituite din maximum 3 grupe cu calificări diferite.

Constituirea formaţiunilor de elevi în clasa a IX-a se realizează după finalizarea procesului de înscriere, înaintea începerii cursurilor noului an şcolar.

În situaţii excepţionale, formaţiunile de elevi pot funcţiona cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim şi, respectiv cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut, după caz, cu aprobarea ISJ, pe baza unei justificări din partea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ care solicită exceptarea de la prevederile anterioare.

În învăţământul preuniversitar, altul decât cel militar/învăţământul cu predare în limbile minorităţilor naţionale/învăţământul cu predare în limba română organizat în unităţi administrativ-teritoriale în care o minoritate naţională constituie majoritatea populaţiei, formaţiunile de studiu se constituie astfel încât pe fiecare filieră/profil numărul elevilor să depăşească 23 elevi.

Prin excepţie, într-o unitate de învăţământ cu personalitate juridică se poate constitui cel mult o formaţiune de studiu pe nivel/filieră/profil, cu numărul elevilor sub valoarea medie de 23 elevi.

În situaţii temeinic motivate, în situaţia în care numărul de elevi de la o specializare/calificare profesională/un domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare. În unităţile de învăţământ care şcolarizează elevi în învăţământ profesional şi tehnic, inclusiv dual, în care numărul de elevi de la o calificare profesională este sub efectivele prevăzute de legislaţia în vigoare, se pot organiza clase cu maximum trei grupe cu calificări diferite.

Claselele cu dublu profil sau dublă specializare/calificare, se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire profesională/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea CA al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

Clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire profesională/ specializări/ calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea CA al unităţii de învăţământ, cu avizul ISJ şi aprobarea MEC.

La disciplinele comune pentru toți elevii claselor cu dublu profil sau dublă specializare/calificare, activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

CA poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

În vederea asigurării şi respectării principiului desegregării şcolare şi al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului naţional de învăţământ, la începutul nivelului de învăţământ, formaţiunile de studiu se constituie prin distribuţia aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform prevederilor legislative în vigoare.

Distribuirea aleatorie a elevilor

Pe baza listelor finale ale elevilor înscrişi în clasa a IX-a, Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învăţământ grupează elevii de la fiecare filieră, profil şi specializare/calificare profesională în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere şi îi distribuie în clase astfel:

a. elevii înscrişi la fiecare specializare/calificare profesională sunt ordonaţi în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere şi se realizează câte 2 liste pe criteriul de gen fete-băieţi;
b. distribuirea acestora pe clase se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, câte un elev la fiecare clasă: primul elev se distribuie în clasa a IX-a A, al doilea elev în clasa a IX-a B, până la ultima clasă de la specializarea/calificarea profesională respectivă, după care se reia distribuţia, următorul elev se repartizează în clasa a IX-a A şi aşa mai departe;
c. algoritmul de mai sus se aplică atât elevilor din listele organizate pe criteriul de gen fete-băieţi, cât şi elevilor care au fost admişi pe locurile distinct alocate candidaţilor cu CES, elevilor admişi pe locurile speciale pentru romi, elevilor care repetă anul şcolar, precum şi elevilor transferaţi dintr-o altă ţară/unitate de învăţământ/clasă;
d. elevii cu CES sunt repartizaţi echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcţie de tipul de tulburare/afecţiune/dizabilitate/dificultate de învăţare;
e. în cazul gemenilor/tripleţilor, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declaraţie la unitatea de învăţământ prin care precizează dacă doreşte repartizarea fraţilor în aceeaşi clasă sau în clase diferite. În situaţia în care părintele sau reprezentantul legal doreşte înscrierea fraţilor în aceeaşi clasă, aceştia vor fi repartizaţi în clasa în care a fost distribuit primul dintre fraţi.

În procesul de constituire a formaţiunilor de studiu se respectă şi principiul continuităţii studiului limbilor moderne L1 şi L2 din ciclul gimnazial.

Comisia de înscriere şi distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învăţământ înaintează CA, spre aprobare, componenţa fiecărei formaţiuni de studiu rezultate.

Conducerea liceului constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

În unitatea de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se pot studia aceleași limbi străine, conducerea liceului asigură în program un interval orar care să permită asocierea beneficiarilor primari pentru studiul limbilor moderne.

În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali sau a beneficiarilor primari majori, CA poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor. În această situație, conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

În domeniul prevenirii, monitorizării, combaterii sau sancţionării oricărei forme de segregare şcolară, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, exercită următoarele atribuţii:

- verifică, ca la constituirea claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unității de învățământ;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar, acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;
- verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu;

- verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci, elevii nu sunt rotiți cel puțin o dată pe modul educațional iar efectivul de elevi depășește 28 de elevi.

Repartizarea cadrelor didactice la clase

CA al liceului aprobă o procedură internă pentru repartizarea aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa a IX-a în învăţământul liceal în anul şcolar respectiv, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare şi cu asigurarea principiilor transparenţei, nondiscriminării şi desegregării şcolare.

Repartizarea cadrelor didactice la clase se poate face prin tragere la sorți și se afișează cu cel mult 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor. Listele finale cu componența formațiunilor de studiu semnate de directorul liceului, sunt publice și se afișează la avizierul liceului și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul liceului până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

9. Responsabilităţi

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea unităţii de învăţământ, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţia în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Conducătorul unității de învățământ

- asigură constituirea formațiunilor de studiu la clasa a IX-a, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune;
- stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

Consiliul de Administrație

- aprobă formaţiunile de studiu, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an şcolar;
- modalitatea de repartizare aleatorie a cadrelor didactice care preiau elevii din clasa a IX-a în învăţământul liceal.

Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa a IX-a

- afișează data la care are loc şedinţa de distribuire aleatorie a elevilor în formaţiunile de studiu la avizierul/pe site-ul unităţii de învăţământ;
- propune componenţa formaţiunilor de studiu pentru clasele a IX-a din unitatea de învăţământ;
- înaintează CA, spre aprobare, componenţa fiecărei formaţiuni de studiu rezultate;
- îndeplineşte orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare şi deciziile directorului.

Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii

- exercită atribuţii în domeniul prevenirii, eliminării sau sancţionării oricărei forme de segregare şcolară.

Secretariatul

- afișează la avizierul unității și pe site, dacă există, listele finale cu beneficiarii primari ai educației repartizați pe formațiuni de studiu.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	II	2025-09-11	0	2025-09-11	12	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 6134/2016; Adăugat: Ordinul nr. 6756/2023, Ordinul nr. 7701/2024., Adăugat: Legea nr. 141/2025., Eliminat: Ordinul nr. 6756/2023; Adăugat: Ordinul nr. 5197/2025., Adăugat: Ordin nr. 6055/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[CP] Consiliul profesoral	STROE MARIA			2025-09-11			
3.	[D] Didactic	CHERESCU CLAUDIA			2025-09-11			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.101.13 Model Hotărâre CA privind numirea Comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor
- F-02-PO-C.101.13 Model Decizie privind constituirea Comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA A IX-A 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii 2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 3
4. Scopul procedurii 3
5. Domeniul de aplicare 4
6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale 4
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi 4
   - 7.1 Definiţii: 4
   - 7.2 Abrevieri 7
8. Descrierea procedurii 7
   - Distribuirea aleatorie a elevilor 9
9. Responsabilităţi 10
   - CEAC 10
   - Conducătorul unității de învățământ 10
   - Consiliul de Administrație 10
   - Comisia de înscriere și distribuire a elevilor în clasa a IX-a 10
   - Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii 10
   - Secretariatul 10
10. Formulare 11
    - 10.1 Formular evidență modificări 11
    - 10.2 Formular analiză procedură 11
    - 10.3 Formular distribuire procedură 11
11. Anexe 12